**~~RESOLUÇÃO CONSEPE-UFMT N.º 240, DE 27 DE JUNHO DE 2022~~**

**Revogado pela Resolução Consepe nº 587/2025**

~~Dispõe sobre Regimento Interno do Comitê de Ética em Pesquisa com seres humanos da área das Ciências Humanas e Sociais da Universidade Federal de Mato Grosso – CEP/Humanidades/UFMT.~~

**~~O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO~~**~~, no uso de suas atribuições legais, e~~

**~~CONSIDERANDO~~** ~~o que consta no Processo n.º 23108.012104/2022-88;~~

**~~CONSIDERANDO~~** ~~a decisão do plenário em sessão realizada no dia 27 de junho de 2022;~~

**~~RESOLVE:~~**

**~~Artigo 1º~~****~~–~~** ~~Aprovar o Regimento Interno do Comitê de Ética em Pesquisa com seres humanos da área das Ciências Humanas e Sociais, CEP/Humanidades, do~~*~~Campus~~*~~Universitário de Cuiabá, da Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT), contendo 34 (trinta e quatro) artigos, distribuídos em 08 (oito) capítulos, que com esta Resolução é publicado.~~

**~~Artigo 2º -~~** ~~Esta Resolução conta seus efeitos a partir de 01 de agosto de 2022.~~

**~~SALA VIRTUAL DAS SESSÕES DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO~~**~~, em Cuiabá, 27 de junho de 2022.~~

**Rosaline Rocha Lunardi**

Presidente do Consepe em exercício

**~~REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA COM SERES HUMANOS DA ÁREA DAS CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO - CEP/HUMANIDADES/UFMT~~**

**~~CAPÍTULO I - DO OBJETIVO E SUAS FINALIDADES~~**

**~~Artigo 1º~~**~~. O CEP/Humanidades/UFMT é um órgão colegiado, de natureza técnico-científica constituído nos termos das resoluções do Conselho Nacional de Saúde - CNS, sendo a Resolução nº 370 de 2007, Resolução nº 466, de 12 de dezembro de 2012, Resolução nº 510, de 07 de abril de 2016 e Norma Operacional nº 001 de 2013. Tem por finalidade fazer cumprir os aspectos éticos das normas vigentes de pesquisa em seres humanos do Conselho Nacional de Saúde e visa regulamentar, analisar e fiscalizar a realização de projeto de pesquisa envolvendo seres humanos, especialmente, na UFMT – Campus Cuiabá/MT e ocasionalmente outros encaminhados pela CONEP, relacionadas às áreas de ciências humanas, sociais e afins.~~

**~~Artigo 2º.~~** ~~Ao CEP/Humanidades/UFMT compete regulamentar, analisar e fiscalizar a realização de pesquisa envolvendo seres humanos na UFMT- Campus Cuiabá/MT e demais pesquisas que tenham sido submetidas a este CEP, por encaminhamento da CONEP, relacionadas às áreas de ciências humanas, sociais e afins seguindo as propostas de diretrizes éticas internacionais e regulamentadas pelo CONEP para pesquisas envolvendo seres humanos. Estes projetos de pesquisa serão analisados e fiscalizados, se submetidos à apreciação deste Comitê ou encaminhadas pela CONEP, instruídas de acordo com a Resolução 466 de 12 de dezembro de 2012 e Resolução nº 510, de 07 de abril de 2016 do Conselho Nacional de Saúde - CNS.~~

**~~Artigo 3º.~~** ~~Ao CEP/Humanidades/UFMT, considerando a resolução n° 510, de 07 de abril de 2016, parágrafo único do artigo 1°, incisos I a VIII, não serão registradas nem avaliadas pelo sistema CEP/CONEP:~~

**~~I~~** ~~– Pesquisa de opinião pública com participantes não identificados;~~

**~~II~~** ~~– Pesquisa que utilize informações de acesso público, nos termos da Lei n° 12.527, de 18 de novembro de 2011;~~

**~~III~~** ~~– Pesquisa que utilize informações de domínio público;~~

**~~IV~~** ~~– Pesquisa censitária;~~

**~~V~~** ~~– Pesquisa com Banco de dados, cujas informações são agregadas, sem possibilidade de identificação individual;~~

**~~VI~~** ~~– Pesquisa realizada exclusivamente com textos científicos para revisão de literatura científica;~~

**~~VII~~** ~~- pesquisa que objetiva o aprofundamento teórico de situações que emergem espontânea e contingencialmente na prática profissional, desde que não revelem dados que possam identificar o sujeito; e~~

**~~VIII~~** ~~– atividade realizada com o intuito exclusivamente de educação, ensino ou treinamento sem finalidade de pesquisa científica, de alunos de graduação, de curso técnico, ou de profissionais em especialização.~~

**~~§ 1º.~~** ~~Não se enquadram no inciso antecedente os Trabalhos de Conclusão de Curso, monografias e similares, devendo-se, nestes casos, apresentar o protocolo de pesquisa ao sistema CEP/CONEP;~~

**~~§ 2º.~~** ~~Caso, durante o planejamento ou a execução da atividade de educação, ensino ou treinamento surja a intenção de incorporação dos resultados dessas atividades em um projeto de pesquisa, dever-se-á, de forma obrigatória, apresentar o protocolo de pesquisa ao sistema CEP/CONEP.~~

**~~§ 3º.~~** ~~Os membros do CEP têm total independência de ação no exercício de suas funções no Comitê, mantendo sob caráter confidencial as informações recebidas. Não podem sofrer qualquer tipo de pressão por parte de superiores hierárquicos ou pelos interessados em determinadas pesquisas, nem devem estar submetidos a conflitos de interesses, isentando-se de qualquer envolvimento financeiro.~~

**~~CAPÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO~~**

**~~Artigo 4º~~** ~~- O Comitê é constituído por um colegiado de no mínimo sete (7) membros, incluindo profissionais das áreas de ciências humanas, sociais e afins, por um representante desta Instituição, e um representante do Conselho Municipal ou Estadual de Saúde indicado para este fim.~~

**~~Parágrafo único~~** ~~- É recomendável que pelo menos metade dos membros possua experiência em pesquisa e que o Comitê tenha representação multidisciplinar e das diferentes unidades que encaminham projetos de pesquisa para análise.~~

**~~Artigo 5~~~~o~~** ~~- A nomeação dos membros do CEP/Humanidades/UFMT será feita por meio de portaria assinada pela Pró-Reitoria de Pesquisa, PROPeq, da UFMT.~~

**~~§ 1~~~~o~~** ~~- O mandato dos membros do CEP/Humanidades/UFMT será de 3 anos, com exceção dos representantes da sociedade, que poderão ser "pro-tempore", sendo permitida a recondução.~~

**~~§ 2~~~~o~~**~~- Os membros do CEP/Humanidades/UFMT a serem nomeados serão encaminhados pelo CEP/Humanidades/UFMT a partir da indicação dos setores os quais representam.~~

**~~§ 3~~~~o~~**~~- Não é recomendável a renovação, a cada ano, de mais de um terço dos membros do CEP/Humanidades/UFMT.~~

**~~§ 4~~~~o~~** ~~- A substituição dos membros será requerida por meio de comunicação do CEP às Instituições de origem (Departamentos, Faculdades, Conselhos etc.), que deverão designar novos representantes e, no prazo máximo de 30 dias, indicá-los por ofício ao CEP. O mandato dos novos membros terá início na primeira reunião do mês subsequente à sua indicação.~~

**~~Artigo 6º~~** ~~- O CEP/Humanidades/UFMT será presidido por um dos membros, eleito entre seus pares, quando da realização da primeira reunião de trabalho do Comitê para a primeira designação, e na última reunião de cada triênio para as subsequentes. O coordenador eleito será nomeado pela Pró-reitoria de Pesquisa, PROPeq, da UFMT e o mandato será de três anos, com possibilidade de recondução.~~

**~~Parágrafo único~~** ~~- O Coordenador do CEP/Humanidades/UFMT indicará o vice coordenador entre seus pares à Pró-reitoria de Pesquisa, PROPeq.~~

**~~Artigo 7º~~** ~~- O CEP/Humanidades/UFMT funcionará diariamente, das 8:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas e contará com um funcionário administrativo designado e exclusivo para as atividades do CEP.~~

**~~CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES~~**

**~~Artigo 8º~~** ~~- Caberá ao CEP/Humanidades/UFMT todas as atribuições conferidas na Resolução nº 466/2012 e na Resolução nº 510/2016, a saber:~~

1. ~~Avaliar projetos de pesquisa envolvendo seres humanos de modo direto e/ou indireto (inclusive os multicêntricos, interdisciplinares e interdepartamentais) e emitir pareceres do ponto de vista do atendimento dos requisitos da ética garantindo a integridade e os direitos dos participantes;~~
2. ~~Emitir parecer no qual se apresente de forma clara, objetiva e detalhada, a decisão do colegiado, no prazo máximo de 30 dias, sendo 10 dias para checagem documental e 20 dias para liberação do parecer;~~
3. ~~Manter a guarda confidencial de todos os dados obtidos na execução de sua tarefa e arquivamento dos protocolos e dos relatórios completos por cinco anos após encerramento do estudo, inclusive por meio digital;~~
4. ~~Expedir instruções com normas técnicas para orientar os pesquisadores, com respeito a aspectos éticos;~~
5. ~~Garantir a manutenção dos aspectos éticos de pesquisa;~~
6. ~~Zelar pela obtenção da Forma de Registro do Consentimento Livre e Esclarecido dos participantes para sua participação na pesquisa;~~
7. ~~Acompanhar o desenvolvimento dos projetos por meio de relatórios semestrais (parciais) e relatório final, quando da finalização do projeto de pesquisa, nas situações exigidas pela legislação;~~
8. ~~Manter comunicação regular e permanente com o Comitê Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP/MS);~~
9. ~~Desempenhar papel consultivo e educativo, fomentando a reflexão em torno da ética na pesquisa; divulgando a Resolução 466/12 e a Resolução 510/16 - CNS e suas complementares;~~
10. ~~Realizar programas de capacitação interna de seus membros, bem como da comunidade acadêmica conforme requer a Norma Operacional nº 001/2013;~~
11. ~~Receber dos participantes da pesquisa ou de qualquer outra parte, denúncia de abusos ou notificação sobre fatos adversos que possam alterar o curso normal de um estudo, decidindo pela continuidade, modificação ou suspensão do mesmo;~~
12. ~~Requerer instauração de sindicância à Pró-Reitoria de Pesquisa da UFMT, em caso de denúncias de irregularidades de natureza ética nas pesquisas e, em havendo comprovação, comunicar à Comissão Nacional de Ética em Pesquisa do Ministério da Saúde - CONEP/MS e, no que couber, a outras instâncias;~~
13. ~~Informar o horário de funcionamento do CEP, que é de segunda a sexta feira, das 8:00 às 12:00 hora e das 14:00 às 18:00 horas e endereço de funcionamento do CEP, Universidade Federal de Mato Grosso, telefone: (65) 3615-8935, e-mail:~~ ~~cephumanidades.propeq@ufmt.br~~ ~~e demais informações contidas no link https://www.ufmt.br/pro-reitoria/propeq/pagina/comite-de-etica-em-pesquisa/1545.~~

**~~CAPÍTULO IV - DO FUNCIONAMENTO~~**

**~~Artigo 9º~~** ~~- O conteúdo tratado durante todo o procedimento de análise dos protocolos tramitados no Sistema CEP/CONEP é de ordem estritamente sigilosa e as reuniões serão sempre fechadas ao público.~~

**~~Parágrafo único~~** ~~- Os membros do CEP/Humanidades/UFMT, da CONEP e todos os funcionários que terão acesso aos documentos, inclusive virtuais e reuniões, deverão manter sigilo comprometendo-se, por declaração escrita, sob penalidade de responsabilidade.~~

**~~Artigo 10~~** ~~- As reuniões ordinárias do CEP/Humanidades/UFMT acontecem uma (01) vez ao mês, conforme cronograma anual, aprovado na última reunião ordinária do ano anterior em curso, para planejamento subsequente. Para esta reunião todos os membros são convocados por e-mail. Na ata de cada reunião é indicada a presença, falta justificada e não justificada de cada membro. As sessões, em caráter extraordinário, acontecerão quando o número de projetos para análise for elevado ou quando convocado pelo Coordenador ou pela maioria de seus membros.~~

**~~§ 1º~~** ~~- Será necessária a presença de 50% mais um dos membros deste CEP para que o quórum possa ser considerado suficiente para se iniciar a reunião. Este mesmo quórum (de 50% mais 1) é o necessário para as deliberações a serem tomadas por este CEP. Os membros do CEP que faltarem anualmente a três reuniões sem justificativa, ou a mais da metade do número de reuniões ordinárias anuais, mesmo que justificadas, serão excluídos do CEP, salvo em casos de licença capacitação, licença médica e licença maternidade devidamente comunicados a este CEP. Será solicitado, por meio de ofício às Instituições de origem (Departamentos, Faculdades, Conselhos etc.) a sua substituição, que deverá ser feita em até 30 dias. O Comitê comunicará às instituições de origem o nome dos membros faltosos, solicitando sua substituição. Na primeira reunião anual de cada ano os membros faltosos serão comunicados da sua exclusão. O controle dos membros faltosos será feito conforme constados nas atas das reuniões ordinárias.~~

**~~§ 2º~~** ~~- As deliberações tomadas "ad referendum" deverão ser encaminhadas ao Plenário do CEP para deliberação deste, na primeira sessão seguinte.~~

**~~§ 3º~~** ~~- É facultado ao Coordenador e aos membros do Comitê solicitar reexame de qualquer decisão exarada na reunião anterior, justificando possível ilegalidade, inadequação técnica ou de outra natureza.~~

**~~§ 4º~~** ~~- As votações serão nominais e as deliberações serão tomadas por maioria simples dos presentes.~~

**~~Artigo 11~~** ~~- A sequência das reuniões do CEP/Humanidades/UFMT será a seguinte:~~

1. ~~Abertura dos trabalhos pelo Coordenador e, em caso de sua ausência, pelo substituto;~~
2. ~~Verificação de presença dos membros titulares e de existência de quórum;~~
3. ~~Leitura e aprovação da ata da reunião anterior;~~
4. ~~Informes;~~
5. ~~Apresentação, discussão e votação dos pareceres;~~
6. ~~Encerramento da sessão.~~

**~~Parágrafo único~~** ~~- Em caso de urgência ou de relevância de alguma matéria, o CEP, por voto da maioria, poderá alterar a sequência estabelecida neste artigo.~~

**~~Artigo 12~~** ~~- Após a leitura do parecer, o Coordenador deve submetê-lo à discussão, dando a palavra aos membros que a solicitarem.~~

**~~Parágrafo único~~** ~~- Após entrar em pauta, a matéria deverá ser, obrigatoriamente, votada no prazo máximo de até duas reuniões.~~

**~~Artigo 13~~** ~~- Ao Coordenador compete dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do Comitê e, especificamente:~~

1. ~~Representar o Comitê em suas relações internas e externas;~~
2. ~~Instalar o Comitê e presidir as reuniões plenárias;~~
3. ~~Promover a convocação das reuniões;~~
4. ~~Indicar membros para realização de estudos, levantamentos e emissão de pareceres necessários à consecução da finalidade do Comitê;~~
5. ~~Tomar parte nas discussões e votações e, quando for o caso, exercer direito do voto de desempate;~~
6. ~~Suscitar pronunciamento do CEP/Humanidades/UFMT quanto às questões relativas aos projetos de pesquisa;~~
7. ~~Encaminhar solicitação de alteração de dados, de recondução de novos membros e de renovação do registro de cadastro do CEP à CONEP quando necessário.~~

**~~Parágrafo único~~** ~~- Na ausência do Coordenador, as atribuições serão desempenhadas pelo vice-coordenador ou por um dos membros presentes, eleito pela plenária.~~

**~~Artigo 14~~** ~~- Aos Membros do CEP/Humanidades/UFMT compete:~~

1. ~~Estudar e relatar, no prazo de 20 dias, as matérias que lhes forem atribuídas pelo Coordenador;~~
2. ~~Comparecer às reuniões ordinárias, proferindo voto ou pareceres e manifestando-se a respeito de matérias em discussão;~~
3. ~~Verificar a instrução dos procedimentos estabelecidos, a documentação e registro dos dados gerados no decorrer do processo, o acervo de dados obtidos, os recursos humanos envolvidos, os relatórios parciais e finais do processo;~~
4. ~~Recusar a relatoria, e comunicar esta recusa ao Coordenador, em até três (3) dias depois de recebida a designação para análise, no caso de não poder realizar o parecer do projeto que lhe foi designado;~~
5. ~~Desempenhar atribuições que lhes forem designadas pelo Coordenador;~~
6. ~~Apresentar proposições sobre as questões atinentes ao Comitê.~~

**~~Parágrafo único~~** ~~- O membro do Comitê deverá se declarar impedido de emitir pareceres ou participar do processo de tomada de decisão na análise de protocolo de pesquisa em que estiver diretamente ou indiretamente envolvido.~~

**~~Artigo 15~~** ~~- À Secretaria do CEP/Humanidades/UFMT compete:~~

1. ~~Receber e validar documentos dos projetos na Plataforma Brasil;~~
2. ~~Elaborar a ata das reuniões;~~
3. ~~Encaminhar o expediente;~~
4. ~~Providenciar o cumprimento das diligências determinadas;~~
5. ~~Elaborar documentos a ser encaminhados à CONEP/MS e outras unidades;~~
6. ~~Lavrar as atas de reuniões do Comitê;~~
7. ~~Providenciar, por determinação do Coordenador, a convocação das sessões ordinárias e extraordinárias.~~

**~~Artigo 16~~** ~~- Aos Pesquisadores compete:~~

1. ~~Apresentar o protocolo da pesquisa a ser realizado, devidamente instruído ao CEP, aguardando o pronunciamento deste, antes de iniciá-lo;~~
2. ~~Desenvolver o projeto conforme delineado;~~
3. ~~Elaborar e apresentar os relatórios parciais (semestrais) e final ao CEP;~~
4. ~~Apresentar dados solicitados pelo CEP a qualquer momento;~~
5. ~~Manter em arquivo, sob sua guarda, por 5 anos, após o término da pesquisa, as fichas individuais e todos os demais documentos recomendados pelo CEP;~~
6. ~~Comunicar ao CEP a interrupção do projeto;~~
7. ~~Não desacatar funcionário, relator e/ou coordenador deste CEP, podendo sofrer processo administrativo, se necessário;~~
8. ~~Apresentar protocolo de pesquisa como pesquisador responsável, nos casos em que o projeto envolva alunos de graduação. Os alunos de iniciação devem ser incluídos como assistentes de pesquisa na Plataforma Brasil;~~
9. ~~Apresentar protocolos como pesquisador responsável, quando forem discentes dos Programas de Pós-Graduação. Ao(a) orientador(a) destes discentes, cabe a decisão de ser inserido como assistente da pesquisa do(a) seu(sua) orientando(a) ou não. A única exceção para estes casos é o previsto no artigo 27, da resolução 510/16, do CNS.~~

~~Caso o pesquisador seja membro deste CEP, e participar de algum projeto de pesquisa, este deverá ser inserido como assistente de pesquisa no protocolo de pesquisa, a ser submetido na Plataforma Brasil.~~

**~~CAPÍTULO V - DO PROTOCOLO DE PESQUISA~~**

**~~Artigo 17~~** ~~- Os Protocolos de Pesquisa sujeitos à análise do CEP/Humanidades/UFMT serão encaminhados à Secretaria do CEP por meio da Plataforma Brasil, instruídos, quando aplicáveis, com os seguintes documentos:~~

**~~I~~** ~~- Folha de rosto: dados do projeto, do pesquisador e compromisso da instituição proponente em respeitar os preceitos éticos.~~

**~~II~~** ~~- Descrição da pesquisa, conforme listado na Plataforma Brasil:~~

1. ~~Descrição dos objetivos e hipóteses a serem testadas;~~
2. ~~Antecedentes científicos e dados que justifiquem a pesquisa;~~
3. ~~Descrição detalhada e ordenada do projeto de pesquisa (material e métodos, casuística, resultados esperados e bibliografia);~~
4. ~~Análise crítica de riscos e benefícios;~~
5. ~~Cronograma da pesquisa, informando a duração total e as diferentes etapas da pesquisa, com inserção de previsão de envio de relatórios parciais (semestrais) e relatório final e previsão de finalização da pesquisa;~~
6. ~~Explicação das responsabilidades do pesquisador, do orientador, da Instituição, do promotor e do patrocinador;~~
7. ~~Explicitação de critérios para suspender ou encerrar a pesquisa;~~
8. ~~Local da pesquisa;~~
9. ~~Demonstrativo da existência de infraestrutura necessária ao desenvolvimento da pesquisa e para atender eventuais problemas dela resultantes;~~
10. ~~Orçamento financeiro detalhado da pesquisa: recursos, fontes e destinação, bem como a forma e o valor da remuneração do pesquisador;~~
11. ~~Explicitação de acordo pré-existente quanto à propriedade das informações geradas;~~
12. ~~Declaração de que os resultados da pesquisa poderão ser tornados públicos, sejam eles favoráveis ou não, se houver interesse de uma das partes;~~
13. ~~Declaração sobre o uso e destinação do material e/ou dados coletados.~~

**~~III~~** ~~- Informações relativas aos participantes da pesquisa:~~

1. ~~Descrição das características da população a estudar;~~
2. ~~Descrição dos métodos que atinjam diretamente os participantes da pesquisa;~~
3. ~~Identificação das fontes de material de pesquisa;~~
4. ~~Descrição dos planos para o recrutamento de participantes e os procedimentos a serem seguidos;~~
5. ~~Apresentação da Forma de Registro do “Consentimento Livre e Esclarecido” para a pesquisa, incluindo informações sobre as circunstâncias sob as quais o consentimento será obtido, quem irá tratar de obtê-lo e a natureza da informação a ser fornecida aos participantes da pesquisa ou a solicitação por parte do pesquisador de sua dispensa que deverá ser justificada;~~
6. ~~Apresentação da Forma de Registro do “Assentimento Livre e Esclarecido”, para participantes menores de idade e maiores de 6 anos.~~
7. ~~Descrição de qualquer risco, avaliando sua probabilidade e gravidade e medidas para proteção ou minimização de qualquer risco eventual;~~
8. ~~Descrição dos benefícios diretos (aos participantes) e indiretos (para a comunidade);~~
9. ~~Apresentação da previsão de ressarcimento de gastos aos participantes da pesquisa;~~
10. ~~Quanto aos modelos de CLE com coleta de dados pela internet:~~

**~~1.~~** ~~Inserir link para acesso aos formulários (incluir o CLE) e questionários (permitir o acesso ao instrumento somente após o aceite em participar do estudo);~~

**~~2.~~** ~~Inserir no texto do CLE que uma via do CLE (com aceite) será enviado para os e-mails dos participantes e pesquisador;~~

**~~3.~~** ~~Atender às orientações constantes do Ofício Circular Nº 2/2021/CONEP/SECNS/MS e comunicado CONEP 0019229966.~~

**~~IV~~**~~- Demais documentos necessários:~~

1. ~~Modelo(s) do(s) instrumento(s) de coleta de dados/produção dos dados a ser(em) utilizado(s) com os participantes da pesquisa;~~
2. ~~Autorização/anuência dos gestores (com assinatura e carimbo) das instituições em que será feita a coleta/produção de dados, com - demonstrativo de existência de infraestrutura (conforme modelo que consta no site da PROPeq, página do CEP);~~
3. ~~Termo de Compromisso do Pesquisador (conforme modelo que consta no site da PROPeq, página do CEP);~~
4. ~~Termo de Compromisso de Uso de Dados (conforme modelo que consta na página da PROPeq), caso se aplique;~~
5. ~~Autorização do cacique e da FUNAI (se pesquisa com indígenas – área temática especial);~~
6. ~~Termo de licença de uso de imagem e audiovisuais (se pesquisa com indígena – área temática especial);~~
7. ~~Documentação emitida em língua estrangeira: necessário inserir a versão traduzida para o português;~~
8. ~~Justificativa do pesquisador para não realização do projeto de pesquisa no país de origem, no caso do pesquisador estar vinculado a algum programa de Pós-Graduação naquele país;~~
9. ~~Declaração ou carta do pesquisador explicitando os procedimentos a serem adotados, no caso do participante não ser fluente na língua portuguesa.~~

**~~Artigo 18~~** ~~– Com base no parecer emitido, cada projeto será enquadrado em uma das seguintes categorias:~~

1. ~~Aprovado: quando o protocolo se encontra totalmente adequado para execução, conforme análise ética do protocolo de pesquisa.~~
2. ~~Com pendência:~~~~quando a decisão é pela necessidade de correção, hipótese em que serão solicitadas alterações ou complementações do protocolo de pesquisa. Por mais simples que seja a exigência feita, o protocolo continua em "pendência", enquanto esta não estiver completamente atendida. Se o parecer for de pendência, o pesquisador terá o prazo de vinte (20) dias, contados a partir de sua emissão na Plataforma Brasil, para atendê-la. Decorrido este prazo, o CEP terá trinta (30) dias para emitir novo parecer, como Pendente, Aprovado ou Arquivado, caso não atenda ao prazo de resposta de 20 dias.~~
3. ~~Não aprovado: quando a decisão considerar que os óbices éticos do protocolo são de tal gravidade que não podem ser superados pela tramitação em “pendência” ou após receber dois pareceres consubstanciados com status de “pendência”, em que este CEP identifique o não acatamento das orientações presentes nos pareceres consubstanciados das submissões anteriores. Nas decisões de não aprovação cabe recurso ao próprio CEP e/ou a CONEP, no prazo de 30 dias, sempre que algum fato novo for apresentado para fundamentar a necessidade de uma reanálise.~~
4. ~~Retirado: quando o sistema CEP/CONEP acatar a solicitação do pesquisador responsável, mediante justificativa, para a retirada do protocolo, antes da sua avaliação ética ou mesmo quando já emitido parecer de “aprovado”, por solicitação do pesquisador(a) ou quando o pesquisador(a) não responder o parecer “com pendências” em até 60 dias. Nestes casos, o protocolo é considerado encerrado.~~
5. ~~Arquivado: Quando o pesquisador descumprir o prazo para enviar as respostas às pendências apontadas ou para recorrer.~~
6. ~~Suspenso: Quando a pesquisa aprovada, já em andamento, deve ser interrompida por motivo de segurança, especialmente referente ao participante da pesquisa.~~

**~~CAPÍTULO VI -~~****~~DOS REPRESENTANTES DOS PARTICIPANTES DE PESQUISA~~**

**~~Artigo 19 -~~** ~~Representante dos Participantes de Pesquisa (RPP): membro do Sistema CEP/Conep e integrante do controle social (participação social e cidadã), que representa os interesses dos participantes de pesquisa.~~

**~~Artigo 20 -~~** ~~Para o CEP com mais de 14 (catorze) membros, deve ser respeitada a proporcionalidade de 1 (um) membro RPP para cada 7 (sete) membros do CEP.~~

**~~Artigo 21 -~~** ~~A indicação do Representante de Participantes de Pesquisa: deverá ser feita por uma organização ou movimento, preferencialmente conselho de controle social (exemplo: saúde, educação, meio ambiente etc.), juridicamente constituído ou não, mediante análise da solicitação a ser feita pelo CEP, que deverá ser aprovado pelo Sistema CEP/Conep.~~

**~~Parágrafo único -~~** ~~Controle Social é o processo por meio do qual a população participa diretamente, ou por meio de representantes, em instâncias consultivas, deliberativas e decisórias, na definição, execução e acompanhamento de políticas públicas.~~

**~~Artigo 22 -~~** ~~Da indicação do Representante de Participantes de Pesquisa (RPP):~~

**~~§ 1~~~~o~~** ~~A indicação do RPP deve ser formalizada em carta datada, devidamente assinada pelo representante legal da entidade indicante e direcionada à coordenação do CEP.~~

**~~Parágrafo único -~~** ~~Quando a pessoa indicada for o próprio representante legal da entidade indicante, deve-se anexar cópia da ata da reunião em que foi realizada a deliberação pela indicação.~~

**~~§ 2º~~** ~~Na carta de indicação do RPP enviada ao CEP deve constar:~~

**~~I~~** ~~- Descrição da entidade indicante e das ações por ela realizadas nos 12 (doze) meses anteriores à data de indicação;~~

**~~II~~** ~~- Descrição do histórico de participação social e/ou comunitária do RPP indicado;~~

**~~III~~** ~~– O(s) meio(s) de contato do RPP indicado.~~

**~~Artigo 23 -~~** ~~Do perfil e atuação do Representante de Participantes de Pesquisa (RPP):~~

**~~§ 1~~~~o~~** ~~O RPP deve possuir histórico de participação em movimento social e/ou comunitário.~~

**~~Parágrafo único -~~**  ~~O histórico de participação do RPP não se limita à área da saúde, podendo abranger todos os segmentos de atuação nos movimentos sociais, como educação, meio ambiente, dentre outros.~~

 **~~§ 2º~~** ~~O RPP deve possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos.~~

 **~~§ 3º~~** ~~O RPP deve ser capaz de expressar pontos de vista e interesses de indivíduos e/ou dos grupos de participantes de pesquisas, a fim de representar no Sistema CEP/Conep os interesses coletivos de públicos diversos.~~

**~~Artigo 24 -~~** ~~A atuação do Representante de Participantes de Pesquisa (RPP) compreende, mas não se limita a:~~

**~~§ 1º~~** ~~Comparecer às reuniões, capacitações e eventos organizados pelo Sistema CEP/Conep;~~

**~~§ 2º~~** ~~Fomentar, em colaboração com os demais membros do Sistema CEP/Conep, questões específicas relacionadas aos interesses e direitos dos participantes de pesquisa;~~

**~~§ 3º~~** ~~Contribuir na avaliação ética desenvolvida pelo CEP, podendo realizar a relatoria de protocolos de pesquisa, quando assim for designado pela coordenação do CEP;~~

**~~§ 4º~~** ~~É obrigação do RPP manter sigilo de toda e qualquer informação confidencial obtida no exercício de sua atividade como membro do Sistema CEP/Conep;~~

**~~§ 5º~~** ~~O tempo de mandato do RPP no CEP é de 3 (três) anos, contando a partir da data de sua indicação;~~

**~~§ 6º~~** ~~O RPP que faltar anualmente a três reuniões sem justificativa, ou a mais da metade do número de reuniões ordinárias anuais, mesmo que justificadas, será excluído do CEP, salvo em casos de licença capacitação, licença médica e licença maternidade devidamente comunicados a este CEP. Será solicitado, por meio de ofício à entidade indicante, solicitando sua substituição, que deverá ser feita em até 30 dias.~~

**~~Parágrafo único -~~** ~~O Comitê comunicará à entidade indicante o nome do representante de participante de pesquisa, solicitando sua substituição. Na primeira reunião anual de cada ano, o RPP faltoso será comunicado da sua exclusão. O controle dos membros faltosos será feito conforme constados nas atas das reuniões ordinárias.~~

**~~CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS~~**

**~~Artigo 25~~** ~~- CEP/Humanidades/UFMT deverá estar registrado na CONEP/MS.~~

**~~Artigo 26~~** ~~- Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidas pelo Coordenador do CEP/Humanidades/UFMT e/ou consultadas à CONEP.~~

**~~Artigo 27~~** ~~- O CEP/Humanidades/UFMT convidará pessoas ou entidades que possam colaborar com o desenvolvimento dos seus trabalhos, sempre que julgar necessário, podendo criar subcomissões para assuntos específicos.~~

**~~Artigo 28~~** ~~- O relator ou qualquer membro poderá requerer ao Coordenador, a qualquer tempo, que solicite o encaminhamento ou diligências de processos ou de consultas a outras pessoas ou instituições públicas ou privadas, nacionais e internacionais, para estudo, pesquisa ou informações necessárias à solução dos assuntos que lhes forem distribuídos, bem como solicitar o comparecimento de qualquer pessoa às reuniões para prestar esclarecimentos.~~

**~~Artigo 29~~** ~~- É vedada a revelação dos nomes dos Relatores designados para a análise dos Protocolos de Pesquisa.~~

**~~Artigo 30~~** ~~- A responsabilidade do pesquisador é indelegável, indeclinável e compreende os aspectos éticos e legais.~~

**~~Artigo 31~~** ~~- Uma vez aprovado o projeto, o CEP/Humanidades/UFMT passa a ser corresponsável no que se refere aos aspectos éticos da pesquisa.~~

**~~CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS~~**

**~~Artigo 32~~**~~- Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento lnterno serão dirimidos pelo Coordenador do CEP/Humanidades/UFMT.~~

**~~Artigo 33~~** ~~- O presente Regimento Interno poderá ser alterado pelo CEP/Humanidades/UFMT após discussão e votação na plenária.~~

**~~Artigo 34~~** ~~- Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do CEP/Humanidades/UFMT.~~